페리지홀 안내사항

NO.	항목	세부내용
1	계약서	계약서는 홈페이지 대관 신청 시 작성해 주신 도로명 주소로 작성되며, 공연 당일에 날인(도장 또는 서명)할 예정입니다. 만약 공연 전 계약서가 필요하신 경우 연락부탁드립니다.
2	주차관련	● 연주자 및 기획사 안내 1) 페리지홀은 기계식 주차장(주차타워)으로 주차공간이 협소하여 사전 등록된 차량에 한해서만 주차 가능하고, 입·출차 시 시간이 오래(10분~2시간 이상) 걸리므로 대중교통을 이용하여 주시기 바랍니다. ・ 연주자 및 기획사분들은 공연 3일 전까지 이메일 hall@perigee.co.kr 또는 010-4648-7032 문자로 차량을 등록해 주시기 바랍니다. ・ 사전 등록되지 않은 차량은 주차가 불가하오니 누락되는 차량 없이 등록해 주시기 바랍니다. ・ 별도의 주차료는 발생하지 않으며, 공연 종료 후 모든 차량은 즉시 출차해 주셔야 됩니다. ・ 전기차량의 경우 서초구청 공문(주차관리과-36747)에 의거하여 화재 및 안전사고 예방을 위하여 기계식 주차장(주차타워) 주차가 어려울 수 있습니다. ・ 공연 중에는 소음 발생으로 인하여 주차된 차량의 입·출차 불가합니다. → 공연 시작 30분 전까지만 차량 입고 가능 및 공연 종료 후 출차 가능(주차타워 상황에 따라 변동 가능) ★ 기계식 주차장(주차타워) 입고가 되지 않은 차량은 개인적으로 외부 유료주차장을 이용하셔야 됨을 안내드리며 이점 양해 부탁드립니다. 2) 공연 관람 관객분들은 주차공간이 협소하오니, 대중교통을 이용하실 수 있도록 사전 안내 부탁드립니다. 3) 차량 이용 시 '페리지홀앤갤러리 주차장' 검색 또는 '서울특별시 서초구 서초3동 1451-43번지'를 입력하시면 건물 뒤편 주차 장소로 안내됩니다. [페리지홀 주차 장소 안내] 예술의전당 교차로에서 반포대교 방면으로 직진(약 140M) → 첫 번째 골목에서 우회전(서초갈비 유료주차장 싸인 따라, 약 30M) → 첫 번째 골목 사거리 주차장을 끼고 좌회전(약 30M) → KHVATEC・PERIGEE 기계식 주차장(주차타워) 도착!
3	인쇄물 제작	1) 모든 인쇄물(포스터, 프로그램, 티켓)의 디자인 시안이 완성되면 JPG 또는 PNG 파일로 변환하여 hall@perigee.co.kr 이메일로 먼저 보내주시고, 페리지홀 담당자의 모든 인쇄물(포스터, 프로그램, 티켓) 디자인 시안에 대한 최종 컨펌이 완료된 후 인쇄하시기 바랍니다.
		2) 대관 승인 시 이메일에 첨부하여 보내드린 페리지홀 디자인 작업 관련 자료의 CI 로고를 원본 파일 그대로 사용해 주시기 바랍니다.
		3) 티켓을 제작하시는 경우 : 페리지홀 CI 로고 첨부 및 절취선을 넣어주시고, ROW / SEAT은 절취선 기준 양쪽으로 모두 기재하여 주시기 바랍니다.
4	매표소 운영	1) 공연 당일 매표소 운영(티켓 배부, 물품보관)은 기획사(연주자) 측에서 담당하셔야 합니다. ・ 기획사가 없이 공연을 진행하시는 대관자는 전반적인 사항을 총괄 및 통제하실 수 있는 대표자 1명 포함, 총 2명이 계셔야 하며, 매표소에서 공연 시작 1시간 전부터 공연 종료 후 정리 시까지 상주하여 티켓 배부, 물품보관을 직접 지원·진행하셔야 합니다. (★ 필수사항)
		2) 안내데스크 운영인력 부분은 도와드릴 수 있으니 필요하실 경우에는 사전에 문의 바랍니다. (★ 비용 발생)
5	관람 연령	연주자 및 기획사 측에서 미취학 아동의 관람 가능 유무를 확인 후 사전 안내 부탁드립니다.
6	유보석 안내	F열 1, 2, 3, 4번 총 4 좌석은 유보석입니다. 공연의 원활한 진행을 위하여 좌석이 배정되지 않도록 협조해 주시기 바랍니다. (좌석도 참조)
7	외국인 연주자	1) 연주자의 국적이 대한민국이 아닐 경우 영상물 등급위원회에 신고된 외국인 국내 공연 추천서를 공연 2주 전까지 제출하셔야 합니다.
		2) 대한민국 내의 법률에 따라 필요한 모든 승인을 득하지 못하여 발생되는 모든 책임 및 손해는 대관자가 부담하여야 함을 안내드립니다.
8	저작권	본 공연과 관련된 저작권 등 사용료 발생 시 모든 책임 및 손해는 대관자가 부담하여야 함을 안내드립니다.
9	리허설 및 공연시간 (평일 : 월~금)	1) 19시 30분 공연 리허설 시간 : 16시 00분 ~ 18시 30분(연주자 대기실 사용 가능 시간은 15시 30분부터 가능합니다.) ・ 공연 시간 : 19시 30분 ~ 21시 30분(인터미션 포함 본 공연 2시간 초과 시 추가 비용 발생)
	리허설 및 공연시간 (주말)	주말 리허설 및 공연 시간에 대한 자세한 사항은 페리지홀 담당자에게 문의 바랍니다. (인터미션 포함 본 공연 2시간 초과 시 추가 비용 발생)
10	부대시설 추가 및 취소 신청	1) 부대시설 추가 신청은 공연일 7일 전까지만 추가 신청 비용 없이 가능하며, 그 이후 신청은 추가 신청료(₩55,000원)가 발생됩니다.
		2) 공연 당일 부대시설 추가 신청은 불가하오니 사전에 신청하여 주시기 바랍니다.
		3) 부대시설 취소 신청은 공연일 25일 전까지만 가능하며, 이미 납부한 비용은 금액 환불이 불가합니다.
		4) 외부에서 반입되는 장비(카메라, 음향, 녹음, 확성, 엠프, 녹화, 조명 등)는 페리지홀의 사전 허가를 받아야 하며, 그에 따른 비용이 청구될 수 있습니다. ・ 연주자 악기를 제외한 사전 허가되지 않은 장비 반입은 불가하오니 양해와 협조 부탁드립니다.
		5) 공연 영상 녹화 파일은 공연 종료 후 1주일 정도 소요됨.
11	공연 일정 변경	1) 공연이 승인된 후 일정 변경 시 일정 변경에 따른 추가 비용이 부과되오니 유의하여주시기 바랍니다.
		2) 일정 변경 : 공연일 30일 이전 변경(₩55,000원), 공연일 30일 이후부터 15일 이전까지 변경(₩110,000원)
		3) 시간 변경 : 토요일 공연 시에만 해당되며, 공연일 30일 이후부터 15일 이전까지 변경(₩55,000원)
12	리셉션 진행 (케이터링, 사인회)	1) 리셉션은 페리지홀 지정업체에서만 진행 가능하오니 양해와 협조 부탁드립니다.
		2) 그 외 모든 음식물 반입(음료, 주류, 다과 등)은 일체 제한되오니 협조 부탁드립니다.
		3) 리셉션(케이터링, 사인회) 진행 가능시간은 공연 종료 이후이며, 공연 이전 진행은 불가합니다. (케이터링 세팅은 인터미션 종료 이후 부터 가능함.)
		4) 페리지홀에서는 리셉션(케이터링, 사인회) 관련하여 물품을 제공해 드리고 있지 않습니다. 필요한 물품은 연주자 측에서 준비해 오셔야 합니다.
13	화환(화분) 반입 규정	건물 내에 화환(화분) 반입이 불가하오니 양해와 협조 부탁드립니다. 화환(화분) 관련 처리에 대한 책임은 대관자가 모두 담당하셔야 함을 안내드립니다.
14	문의	기타 문의사항이 있을 경우 아래의 연락처로 문의하시기 바랍니다. 페리지홀 010-4648-7032, 070-4676-7032(7096), hall@perigee.co.kr

・ 모든 일정은 영업일 기준이며, 페리지홀 규정에 맞지 않는 사항에는 불이익이 발생할 수도 있습니다. (비용은 부가가치세 포함)

250306